EDITAL Nº 01/2026, DE 26 DE MAIO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES

A Câmara Municipal de Governador Valadares torna pública a realização do Concurso Público destinado ao provimento de 10 (dez) vagas efetivas, sendo 1 (uma) vaga para o cargo de Administrador, 2 (duas) vagas para Assistente Legislativo, 1 (uma) vaga para Comunicador Social – Jornalista, 2 (duas) vagas para Consultor Legislativo, 1 (uma) vaga para Contador, 1 (uma) vaga para Designer Gráfico, 1 (uma) vaga para Pedagogo e 1 (uma) vaga para Técnico Superior em Informática, bem como à formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 10 (dez) vagas efetivas, sendo 01 (uma) vaga para o cargo de Administrador, 02 (duas) vagas para Assistente Legislativo, 01 (uma) vaga para Comunicador Social - Jornalista, 02 (duas) vagas para Consultor Legislativo, 01 (uma) vaga para Contador, 01 (uma) vaga para Designer Gráfico, 01 (uma) vaga para Pedagogo e 01 (uma) vaga para Técnico Superior em Informática, bem como à constituição de cadastro de reserva, observado o prazo de validade do certame.

1.1.1. Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 204/2015;

1.1.2. Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos), nos termos previstos da Lei Estadual nº 25.726/2026.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério do Câmara Municipal de Governador Valadares.

1.3. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas.

1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso será realizado de acordo com as seguintes etapas:

I. Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade da Fundação Getulio Vargas;

II. Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior (exceto Assistente Legislativo e Designer Gráfico), de responsabilidade da Fundação Getulio Vargas;

III. Perícia Médica para candidatos com deficiência que se inscreverem nas vagas reservadas, de responsabilidade da Fundação Getulio Vargas; e

IV. Procedimento de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros que se inscreverem nas vagas reservadas, de responsabilidade da Fundação Getulio Vargas.

www.pciconcursos.com.br

2.2. Os Editais e demais documentos relativos ao Concurso serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

2.3. As etapas presenciais do Concurso Público serão realizadas na cidade de Governador Valadares/MG.

2.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas cidades elencadas no subitem 2.3, a Fundação Getulio Vargas, mediante aprovação da Câmara Municipal de Governador Valadares, se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.

2.4. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações e publicações dos procedimentos e dos atos no presente Concurso Público. Não serão encaminhados avisos/convocações diretamente aos candidatos.

2.6. Este Edital baseia-se na legislação em vigor, sujeito a modificações em decorrência de alteração na legislação ou em atos administrativos reguladores, que passem a vigorar a partir de suas publicações e que atinjam, de alguma forma, as regras neste estipuladas.

2.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço eletrônico govvaladares26@fgv.br em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DAS VAGAS

3.1. O valor da taxa de inscrição, o requisito de escolaridade, bem como a denominação, quantidade de vagas e salário base, está detalhado nas tabelas a seguir:

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES					
Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição
Nível Superior					R$ 100,00
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros	Total	Salário Base (R$)
Administrador	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87
Comunicador Social - Jornalista	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87
Consultor Legislativo	1	CR	1	2 + CR	5.135,87
Contador	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87
Técnico Superior em Informática	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87
Pedagogo	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87

www.pciconcursos.com.br

Designer Gráfico	1	CR	CR	1 + CR	5.135,87
Requisitos de escolaridade					**Valor da taxa de inscrição**
Nível Médio					**R$ 70,00**
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	**Ampla concorrência**	**Candidatos com deficiência**	**Candidatos negros**	**Total**	**Salário Base (R$)**
Assistente Legislativo	1	CR	1	2 + CR	4.108,68

*CR = Cadastro Reserva

3.2. Não haverá reserva imediata de vaga para candidatos com deficiência, mas o percentual de 5% (vinte por cento) será respeitado no cadastro de reserva, quando as nomeações superarem as vagas iniciais ofertadas.
3.3. Para todos os cargos, a carga horária é de 30 horas semanais.
3.4. As atribuições, competências e especificações das vagas estão definidos no Anexo I deste Edital.
3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período das 16h do dia 27 de julho de 2026 até às 18h do dia 31 de agosto de 2026 e deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.
4.1.1. A Fundação Getulio Vargas disponibilizará, durante o período de inscrições, na cidade de Governador Valadares, um computador para os candidatos que não tiverem acesso à internet, sendo necessário, para isso, que o candidato agende previamente pelo telefone 0800 591 3078, em dias úteis, das 9h às 17h.
4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, observando-se o seguinte:
a) acessar o endereço eletrônico a partir 16h do dia 27 de julho de 2026 até às 18h do dia 31 de agosto de 2026, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF;
b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
c) indicar o cargo para a qual estará concorrendo;
d) realizar o envio, via upload, de foto 3x4, conforme subitem 4.3;
e) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário, relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
f) o Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por

www.pciconcursos.com.br

fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

g) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até 23h59 do dia 01 de setembro de 2026, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via internet;

h) após as 18h do dia 31 de agosto de 2026, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3. No ato da inscrição, o examinando deverá fazer upload de 1 (uma) foto 3X4 do rosto em formato JPEG ou JPG, com tamanho máximo de até 5MB, conforme orientações a seguir:

4.3.1. O rosto deverá estar de frente, em primeiro plano, com boa iluminação e sem sombras, bem como descoberto (sem chapéu, sem óculos escuros, sem cabelo cobrindo o rosto ou outros elementos que escondam a face do examinando, mesmo que parcialmente).

4.3.2. O fundo deverá ser neutro e não conter nada além da imagem da pessoa fotografada (similar a foto do RG).

4.3.3. A fotografia anexada poderá ser confrontada com a imagem do participante durante as etapas do processo.

4.4. O candidato poderá se inscrever e concorrer a mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horários para a realização das provas objetivas, conforme os turnos definidos nos subitens 10.1 e 10.2 deste Edital.

4.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário disponibilizado pela Fundação Getulio Vargas, gerado ao término do processo de inscrição.

4.6. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.7. Todos os candidatos inscritos no período entre às 16h do dia 27 de julho de 2026 até às 18h do dia 31 de agosto de 2026 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às 23h59 do dia 01 de setembro de 2026, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da Fundação Getulio Vargas.

4.7.1. O pagamento da taxa de inscrição após o dia 01 de setembro de 2026, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.7.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.7.3. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED/PIX, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.7.5. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante

www.pciconcursos.com.br

de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto bancário, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

4.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.8.1. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.9. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios que não sejam os citados no Edital.

4.10. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público.

4.11. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.12. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização da prova nos prazos estipulados.

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, a inscrição, a prova e a nomeação do candidato poderão ser anuladas, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade na prova e/ou em informações fornecidas.

4.13.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso Público será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.14. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para uma mesma vaga ou dia de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da Fundação Getulio Vargas pela data e hora de envio do requerimento via internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública.

4.16. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova ou quando solicitado.

4.17. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo nas hipóteses previstas nos subitens 6.5, e 7.6.1.

4.18. A relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na internet, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

4.19. O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do respectivo edital, mediante requerimento dirigido à Fundação Getulio Vargas por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

www.pciconcursos.com.br

4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, à nota e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que comprovarem serem doadores voluntários de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 6.593/2014.

5.2. A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre as 16h do dia 27 de julho de 2026 e as 18h do dia 29 de julho de 2026, horário oficial de Brasília/DF, no momento da inscrição no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

5.2.1. Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.2.2. Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da Fundação Getulio Vargas.

5.2.3. Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.3. O candidato doador voluntário de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 6.593/2014, terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue, no caso de candidatos do sexo masculino, e 2 (duas) doações, no caso de candidatas do sexo feminino, no período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do edital do Concurso Público Municipal.

5.3.1. A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação que serão enviados, via *upload*, no ato da inscrição.

5.4. Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.5. As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Fundação Getulio Vargas.

www.pciconcursos.com.br

5.6.1. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.7. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou algum documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.8. É de inteira responsabilidade do candidato a consulta do resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal Oficial de divulgação dos resultados e no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

5.9. Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção poderão apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo edital, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, junto à Fundação Getulio Vargas, responsável pela análise do recurso.

5.10. Após análise dos recursos, a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

5.11. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido e o eventual recurso julgado improcedente, e que tiverem interesse em participar do certame, deverão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento no prazo previsto no subitem 4.7.

5.12. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido e não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

5.13. Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terão a inscrição automaticamente efetivada.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso Público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), observando os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

6.1.1. Ficam reservadas aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos do art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 204/2015, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico ou parecer (imagem do documento original), com data de emissão de no máximo 90 dias antes da data da publicação deste Edital, no qual deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional e assinatura), que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência.

www.pciconcursos.com.br

6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas e enviar o laudo médico ou parecer específico, na forma do disposto nos subitens 6.1.1 e 6.2.1 (imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição), das 16h do dia 27 de julho de 2026 até às 18h do dia 31 de agosto de 2026, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

6.2.1. O laudo médico ou parecer específico deverá conter:

a) a categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;
b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 06 (seis) meses antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;
d) a deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;
e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual.

6.2.2. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.2.3. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para às vagas reservadas, devendo o candidato, quando convocado, passar por perícia médica promovida pela Fundação Getulio Vargas.

6.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.4. A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

6.4.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo edital, mediante requerimento dirigido à Fundação Getulio Vargas por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

6.5. O candidato que declarar equivocada e indevidamente ser pessoa com deficiência quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Fundação Getulio Vargas por meio do e-mail govvaladares26@fgv.br, até o dia 21 de setembro de 2026, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material.

6.6. Os candidatos classificados aprovados para as vagas da Câmara Municipal de Governador Valadares que se declararem pessoas com deficiência, após resultado definitivo da Prova Objetiva, serão convocados por meio de edital, que estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, para se submeterem à perícia médica, instituída pela Fundação Getulio Vargas, a qual verificará a condição de pessoa com deficiência ou não.

6.6.1. A perícia médica dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência será realizada na cidade de Governador Valadares/MG.

www.pciconcursos.com.br

6.6.2. Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos do laudo médico encaminhado por ocasião de sua inscrição, devidamente atualizado, e documento de identidade original, assim como de todos os exames complementares julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.7. A não observância do disposto no subitem 6.6.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando a figurar apenas na lista de Ampla Concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

6.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.9. O resultado preliminar da perícia médica será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

6.9.1. O candidato que for reprovado na perícia médica poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo edital, por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

6.10. Conforme estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará apenas na lista de classificação geral, caso tenha nota suficiente para tanto.

6.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.12. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

6.13. Após nomeação para exercício do cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.14. Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

7.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) delas são reservadas aos negros (pretos e pardos), nos termos previstos da Lei Estadual nº 25.726/2026.

7.1.1. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 2 (dois), incidindo também sobre as vagas que surgirem durante a validade do certame.

7.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar:

a) foto de documento oficial colorida (frente e verso); e

b) uma foto colorida, recente e nítida.

7.1.2.1. A foto a ser encaminhada deve seguir as seguintes orientações:

a) ambiente com boa iluminação;

b) cabelo solto, sem adereço;

c) com destaque do rosto ao ombro.

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

7.1.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

7.1.4. O não envio de qualquer dos documentos exigidos no subitem 7.11.1 implicará a exclusão automática da etapa de heteroidentificação e, consequentemente, da concorrência às vagas reservadas aos candidatos negros, permanecendo o candidato inscrito apenas na ampla concorrência, caso atenda aos demais requisitos do Edital.

7.2. A autodeclaração é facultativa; contudo, a sua ausência impossibilitará o candidato de concorrer às vagas reservadas, ficando ele submetido exclusivamente às regras gerais do Edital.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Inscrição para concorrer às vagas reservadas para negros, bem como a inclusão da foto elencada no item 7.2.1.

7.4. A autodeclaração terá validade apenas para este Concurso Público.

7.5. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser preto ou pardo, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Fundação Getulio Vargas, por meio do e-mail govvaladares26@fgv.br, até o dia 21 de setembro de 2026 para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.5.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.5.2.1. A eliminação do candidato por falsidade na autodeclaração dependerá de procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A relação dos candidatos inscritos na condição de pretos ou pardos será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

7.7. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizado pela Fundação Getulio Vargas, em duas etapas, ao qual deverão se submeter os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) e forem aprovados na Prova Objetiva.

7.8. A primeira etapa consistirá na análise das fotografias enviadas no ato da inscrição dos candidatos convocados.

7.8.1. Somente os candidatos cuja autodeclaração não for confirmada na primeira etapa serão convocados para a segunda etapa.

7.9. A segunda etapa será realizada presencialmente, por garantir maior precisão na análise fenotípica, para, em procedimento a ser divulgado em Edital próprio de convocação, contendo as informações complementares pertinentes.

7.9.1. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

7.9.2. A averiguação presencial será realizada por uma única banca e, durante o processo, o candidato deverá ler e assinar sua autodeclaração de pertencimento racial.

www.pciconcursos.com.br

7.9.3. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 7.10.1, será eliminado do concurso público.

7.9.4. A não homologação da autodeclaração do candidato na condição de negro, bem como o não comparecimento para entrega de documentos e avaliação, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando a figurar apenas na lista de Ampla Concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

7.10. Serão considerados inaptos a concorrerem nas vagas reservadas para pessoas negras o candidato cuja autodeclaração não seja confirmada pela maioria dos membros da banca no procedimento de heteroidentificação.

7.11. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

7.11.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

7.11.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames federais, estaduais, distritais e municipais.

7.12. A comissão de heteroidentificação sempre deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.12.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para a qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.12.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

7.12.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

7.13. O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado em edital específico, do qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelo interessado.

7.14. Após a análise pela Comissão de Heteroidentificação, será divulgado Edital de Resultado Preliminar da Avaliação, contra o qual o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.15. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.16. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.17. Os candidatos negros (pretos e pardos) que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos).

7.17.1. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros (pretos e pardos).

7.17.2. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro (pretos e pardos) quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro (pretos e pardos) ou optar por esta na hipótese do subitem 7.18.1 fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

www.pciconcursos.com.br

7.18. A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros (pretos e pardos) e pessoas com deficiência.
7.19. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa beneficiária seguinte na ordem de classificação e, não havendo número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.
7.20. Demais informações sobre a referida etapa serão disponibilizadas no Edital de Convocação.

8. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS AOS CANDIDATOS

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, e, ainda, enviar, por meio de campo específico do link de inscrição, até o dia até às 18h do dia 31 de agosto de 2026, horário oficial de Brasília/DF, laudo médico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.
  8.1.1. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente. Após o período mencionado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo o disposto no subitem 8.1.3.
  8.1.2. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
  8.1.3. Excepcionalmente, solicitações supervenientes de atendimento especial poderão ser atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, quando decorrentes de fato ocorrido após 31 de agosto de 2026. O candidato deverá encaminhar solicitação de atendimento especial por meio do correio eletrônico (govvaladares26@fgv.br), acompanhada de cópia digitalizada de laudo médico que justifique o pedido, ateste a superveniência do fato e especifique os recursos especiais necessários.
  8.1.4. A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica, contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
  8.1.5. O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
  8.1.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  8.1.7. No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.
8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

www.pciconcursos.com.br

8.2.1. Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

8.2.2. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.3. A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.4. O tempo despendido para a amamentação de crianças até 06 (seis) meses de idade será compensado em favor da candidata nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei nº 13.872/2019.

8.2.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.6. O Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

8.3. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

8.3.1. O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do respectivo edital, mediante requerimento dirigido à Fundação Getulio Vargas, pelo endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

8.4. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Fundação Getulio Vargas, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (govvaladares26@fgv.br), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 8.1.3. Os candidatos nessa situação, quando da realização da prova, deverão se identificar ao fiscal, no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5. Considerando que os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Fundação Getulio Vargas previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital, bem como comparecer ao local de provas munidos de exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6. A pessoa trans, travesti e transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail govvaladares26@fgv.br até às 18h do dia 31 de agosto de 2026, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

9. DAS PROVAS

9.1. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas por questões objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, conforme descrito a seguir:

a) Assistente Legislativo (Nível Médio): aplicação de uma prova objetiva composta de 70 (setenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) de conhecimentos específicos;

b) Administrador, Comunicador Social – Jornalista, Contador, Designer Gráfico, Pedagogo e Técnico Superior em Informática (Nível Superior): aplicação de uma prova objetiva composta de 80 (oitenta) questões, sendo 40 (quarenta) de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) de conhecimentos específicos; e

www.pciconcursos.com.br

c) Consultor Legislativo (Nível Superior): aplicação de uma prova objetiva composta de 80 (oitenta) questões, sendo 24 (vinte e quatro) de conhecimentos gerais e 56 (cinquenta e seis) de conhecimentos específicos.

9.2. Para todos os cargos, a Prova Objetiva é composta por questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, contendo 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada questão.

9.2.1. A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.2.2. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.2.3. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

9.3. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva para a vaga de Assistente Legislativo (Nível Médio):

DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	12
Raciocínio Lógico e Matemático	04
Noções de Informática	04
Geografia e Legislação do Município de Governador Valadares	04
Noções de Direito Constitucional	03
Noções de Direito Administrativo	03
Conhecimentos específicos do cargo	40
TOTAL	**70**

9.4. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva para as vagas de Administrador, Comunicador Social – Jornalista, Contador, Designer Gráfico, Pedagogo e Técnico Superior em Informática (Nível Superior):

DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	16
Raciocínio Lógico e Matemático	06
Geografia e Legislação do Município de Governador Valadares	06
Noções de Direito Constitucional	06
Noções de Direito Administrativo	06
Conhecimentos específicos do cargo	40
TOTAL	**80**

9.5. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva para a vaga de Consultor Legislativo (Nível Superior):

DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos gerais	
Língua Portuguesa	8

www.pciconcursos.com.br

Raciocínio Lógico e Matemático	4
Regimento Interno da Câmara Municipal de Governador Valadares	8
Lei Orgânica Municipal	4
Conhecimentos específicos	
Orçamento e Finanças Públicas	8
Saúde Pública	8
Educação, Cultura e Esportes	8
Direitos Humanos	8
Meio Ambiente e Urbanismo	8
Processo Legislativo	8
Administração Pública	8
TOTAL	**80**

9.6. O candidato deverá preencher o cartão de respostas usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

9.7. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.10. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso Público.

9.11. A Fundação Getulio Vargas divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.12. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.13. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que:

a) não zerar a pontuação de nenhuma das disciplinas que compõem a Prova Objetiva; e
b) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos em cada parte da Prova Objetiva (conhecimentos gerais e conhecimentos específicos).

9.14 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.13, será eliminado do concurso público.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

www.pciconcursos.com.br

10.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível médio, será realizada no dia 22 de novembro de 2026, das 08h às 12h, segundo o horário oficial de Brasília/DF.

10.2. A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível superior, será realizada no dia 22 de novembro de 2026, das 14h30 às 19h00, segundo o horário oficial de Brasília/DF.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.3.1. Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta minutos) antes do início das provas, observando o horário oficial de Brasília/DF.

10.3.2. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.3.3. A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação, é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas para, então, aguardar na sala o início da avaliação.

10.4. Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

10.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais, com foto e em meio físico.

10.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.7.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação, pelo candidato, de documentos em formato digital.

10.8. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.7 deste Edital não poderá fazer a prova

www.pciconcursos.com.br

e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.9.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Fundação Getulio Vargas procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.

10.10.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.10.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.11. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.12. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.13. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 2 (duas) horas após o seu início.

10.13.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

10.13.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.13, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso Público.

10.13.3. Os 3 (três) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas. Em caso de recusa, o candidato será eliminado.

10.13.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação.

10.14. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

10.15. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova.

10.15.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.15.

10.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste Edital.

10.16.1. Quando, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrer atraso em

www.pciconcursos.com.br

seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para realizá-las, em garantia à isonomia do Concurso Público.

10.16.2. Os candidatos afetados por eventuais atrasos na aplicação das provas ou interrupções deverão permanecer no local de prova. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem do tempo para realização da prova será interrompida.

10.17. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.18. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.19. A banca organizadora poderá, a qualquer momento durante a realização da prova, utilizar equipamentos eletrônicos específicos destinados à detecção da presença de aparelhos eletrônicos não permitidos, com a finalidade de resguardar a segurança, a lisura e a isonomia do certame.

10.19.1. O candidato poderá ser submetido, a qualquer momento, inclusive durante a realização da prova, a procedimento de detecção de metais e/ou de equipamentos eletrônicos.

10.19.2. A recusa do candidato em se submeter aos procedimentos de detecção previstos neste item implicará sua eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.19.3. Caso a realização dos procedimentos de detecção ocasione interrupção temporária da prova, o tempo eventualmente despendido será compensado ao final, exclusivamente para o candidato submetido à verificação, desde que devidamente autorizado pela coordenação da aplicação.

10.20. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, comunicar-se com outro e/ou for surpreendido portando fora do envelope porta-objetos:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, gravadores, pendrive, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, notebook, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.;
b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha;
c) livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
d) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
e) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);
f) quaisquer tipos de armas.

10.20.1. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida por esse fiscal, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.20.2. A Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

anterior, no dia de realização da prova.

10.20.3. A Fundação Getulio Vargas não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.20.4. A Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.20.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

10.20.5.1. Caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmuniciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.20.6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope porta objetos não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.20.7. É vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, devendo a embalagem não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente ser rompida após a saída do local de provas.

10.21. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.20;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
k) não assinar o cartão de respostas, a lista de presença ou qualquer documento que exija sua assinatura;

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
o) for surpreendido portando bebida alcoólica ou qualquer tipo de substância entorpecente
p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
q) não permitir a coleta de sua impressão digital;
r) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
s) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
t) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
u) for surpreendido levando consigo o caderno de questões ou qualquer parte dele antes do horário permitido; ou
v) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.22. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização da prova, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

10.22.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, a utilização de outros banheiros do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando a prova.

10.23. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

10.24. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.26. Nos termos do art. 311-A do Código Penal, constitui crime fraudar ou tentar fraudar concurso público. O candidato que praticar qualquer conduta ilegal ou divulgar informações sigilosas relativas ao conteúdo das provas estará sujeito às sanções legais cabíveis, inclusive eliminação do certame, sem prejuízo da responsabilização penal, cuja pena pode variar de 1 (um) a 4 (quatro) anos de reclusão, além de multa.

10.27. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Serão selecionados para a Prova de Títulos todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Administrador, Comunicador Social - Jornalista, Consultor Legislativo, Contador, Pedagogo e Técnico Superior em Informática.

11.1.1. A etapa de Avaliação de Títulos não será realizada para os cargos de Assistente

www.pciconcursos.com.br

Legislativo e Designer Gráfico.

11.2. Os Títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original em frente e verso) em link específico do Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, das 16h do dia 18 de janeiro de 2027 até às 18h do dia 25 de janeiro de 2027, horário oficial de Brasília/DF.

11.3. A Prova de Títulos valerá até 10 (dez) pontos e tem caráter meramente classificatório.

11.4. Consideram-se Títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	**Título**	**Valor de cada Título**	**Valor máximo dos Títulos**
A	Diploma de doutorado reconhecido ou revalidado: na área do cargo;	5,0	5,0
B	Diploma de mestrado reconhecido ou revalidado: na área do cargo;	3,0	3,0
C	Diploma de especialização na área do cargo, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, cuja avaliação haja considerado monografia ou trabalho de final de curso;	2,0	2,0

11.5. Os candidatos que não apresentarem Títulos permanecerão com os pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.6. Somente serão avaliados os Títulos entregues dentro do prazo conforme previsto no subitem 11.2. Expirando o período de entrega dos Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo para tanto a data do protocolo.

11.7. Não serão aceitos Títulos enviados por fac-símile, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou na publicação da lista de aprovados.

11.8. Todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e à consequente valoração.

11.9. É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

11.10. Somente serão considerados, para fins de pontuação na Prova de Títulos, os itens que tiverem relação com as funções do Concurso Público.

11.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

11.13. A nota máxima da Prova de Títulos será igual a 10 (dez) pontos, ainda que a pontuação seja superior.

11.14. Uma vez entregues os Títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou para complementar dados dos Títulos ou declarações já entregues.

11.15. O resultado da avaliação dos Títulos será publicado na Lista de Classificação Final, com a

www.pciconcursos.com.br

média dos candidatos aprovados, no Diário Oficial do Município (DOM) e no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

11.16. Caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação da Lista de Classificação Final.

11.17. Julgados eventuais recursos, será publicado o Edital de Homologação do Concurso Público, podendo a homologação se dar por cargo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DA MÉDIA FINAL

12.1. O resultado final será obtido pela soma simples das notas da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

12.2. Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final. Na hipótese de empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada. Desde já, fica estabelecido que o candidato deverá ter completado 60 (sessenta) anos até a data da publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
b) maior nota em Conhecimentos Específicos;
c) maior nota em Língua Portuguesa;
d) mais idoso.

13. DOS RECURSOS

13.1. O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova de Títulos e a Classificação Geral serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da prova de títulos e contra a classificação geral disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

13.3. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da prova escrita, contra o resultado preliminar da prova de títulos e contra a classificação geral, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26, respeitando as respectivas instruções.

13.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da Fundação Getulio Vargas.

13.3.3. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da Fundação Getulio Vargas poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

www.pciconcursos.com.br

13.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da Fundação Getulio Vargas poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

13.3.8. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

13.3.9. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.

13.3.10. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

13.4. Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova.

13.5. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

13.6. O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O resultado final será homologado pelo Câmara Municipal de Governador Valadares, mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no site da Fundação Getulio Vargas https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

14.2. A convocação dos candidatos com deficiência e negros aprovados e classificados no concurso público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

14.4. Os candidatos serão nomeados a partir da homologação e no curso do prazo de validade do Concurso Público, observada a rigorosa ordem de classificação obtida, dentre as vagas surgidas no decorrer do prazo do certame e observado o interesse da Administração.

14.5. A escolha do local de provimento, respeitará a ordem da Lista de Classificação Final do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/govvaladares26.

16.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800 591 3078 ou do e-mail govvaladares26@fgv.br.

www.pciconcursos.com.br

16.4. O candidato que desejar informações ou relatar à Fundação Getulio Vargas fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.

16.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e seus contatos telefônicos com a Fundação Getulio Vargas, enquanto estiver participando do Concurso Público, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail govvaladares26@fgv.br.

16.5.1. Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Governador Valadares, por meio do endereço eletrônico direcaogeral@governadorvaladares.leg.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Getulio Vargas em conjunto com a Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Governador Valadares.

16.8. A Fundação Getulio Vargas poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto, na solicitação de inscrição.

16.9. A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário da prova, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas, ou ainda a concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.9.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.9.2. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a nomeação em cargos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em Concurso Público, (b) execução de contrato entre o Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Processos Seletivos.

16.10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

16.11. Integram este edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Atribuições, competências e especificações;
b) Anexo II – Conteúdo Programático.

Governador Valadares, 26 de maio de 2026.

Alessandro de Oliveira Ferraz
Presidente da Câmara Municipal de Governador Valadares

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ADMINISTRADOR

Atribuições e Competências:

I. Exercer atividades no campo da administração aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional;

I. Realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, organizando e aplicando testes e provas;

II. Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissionais e no acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal, para assegurar a aquisição de pessoal dotado dos requisitos necessários e ao indivíduo, maior satisfação no trabalho;

III. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

IV. Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

Especificações:

I. Escolaridade: Superior completo em Administração.

II. Complexidade/Iniciativa: Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

III. Esforço físico: Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio;

IV. Esforço mental / visual: Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Atribuições e Competências:

I. Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;

II. Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as

www.pciconcursos.com.br

disposições do plano;

III. Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;

IV. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;

V. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;

VI. Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VII. Executar serviços nas diversas áreas administrativas a nível de 2o grau;

VIII. Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

IX. Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

Especificações:

I. Escolaridade: 2º grau completo, com conhecimentos básicos de informática, incluindo digitação.

II. Complexidade/Iniciativa: Tarefas rotineiras que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis.

III. Esforço mental/visual: Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.

IV. Esforço físico: Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

COMUNICADOR SOCIAL - JORNALISTA

Atribuições e Competências:

I. Manter a imprensa informada sobre projetos e demais atividades de plenário, sugerindo possíveis pautas;

II. Redação e emissão de press releases para as redações dos diversos órgãos de imprensa;

www.pciconcursos.com.br

III. Elaborar e manter atualizado o press clipping sobre a Câmara Municipal e os Vereadores;

IV. Responsabilizar-se pelas publicações dos atos oficiais da Câmara Municipal, a partir da disponibilidade de espaço adquirido pela Câmara junto aos veículos de imprensa;

Especificações:

I. Escolaridade: Superior completo em comunicação social e jornalismo.

II. Complexidade/Iniciativa: tarefas pouco rotineiras e complexas

III. Esforço mental/visual: exige concentração, atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais

IV. Esforço físico: esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo

CONSULTOR LEGISLATIVO

Atribuições e Competências:

I. Executar relacionadas com a área jurídica da Câmara Municipal;

II. Representar a Câmara Municipal judicialmente ou extrajudicialmente;

III. Emitir pareceres, quando solicitado;

IV. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, resolução e demais atos administrativos, quando solicitado;

V. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

I. Escolaridade: Superior completo em direito e registro na OAB;

II. Complexidade/iniciativa: Tarefas pouco rotineiras e complexas.

III. Esforço mental/visual: Exige concentração atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais.

IV. Esforço físico: Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

www.pciconcursos.com.br

CONTADOR

Atribuições e Competências:

I. Supervisionar a execução de todo o movimento contábil da receita e despesa;

II. Efetuar a prestação contábil da câmara Municipal;

III. Preparar os demonstrativos contábeis;

IV. Assessorar a Câmara Municipal no projeto do Orçamento do Poder Legislativo;

V. Emitir relatórios gerenciais de controle das atividades executadas;

VI. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

VII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

I. Escolaridade: Superior completo em contabilidade e registro no CRC.

II. Complexidade/ iniciativa: Tarefas pouco rotineiras e complexas.

III. Esforço mental/visual: Exige concentração atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais.

IV. Esforço físico: Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA

Atribuições e Competências:

I. Supervisionar a execução de todas as tarefas de informática no âmbito da Câmara Municipal;

II. Executar tarefas complexas de informática, definindo os parâmetros do trabalho com o superior imediato;

III. Elaborar relatórios periódicos de suas atividades e de todo o seu setor;

IV. Efetuar o cronograma anual de trabalho da informática com o objetivo de racionalizar o atendimento do usuário;

V. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

www.pciconcursos.com.br

VI. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

I. Escolaridade: Superior completo em informática.

II. Complexidade/ iniciativa: Tarefas pouco rotineiras e complexas.

III. Esforço mental/visual: Exige concentração atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações gerais.

IV. Esforço físico: Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

PEDAGOGO

Descrição Sumária:

I. Planejar, coordenar e implementar ações educativas e de desenvolvimento profissional no âmbito da Câmara Municipal de Governador Valadares, visando a capacitação de servidores e a promoção da educação cidadã.

Atribuições Específicas:

I. Elaborar e coordenar programas de capacitação e desenvolvimento para os servidores da Câmara.

II. Planejar e executar projetos educativos voltados para a comunidade, promovendo a cidadania e o conhecimento sobre o funcionamento do Legislativo.

III. Desenvolver materiais didáticos e informativos sobre o processo legislativo e a atuação da Câmara Municipal.

IV. Organizar e conduzir visitas guiadas à Câmara para estudantes e grupos comunitários.

V. Assessorar a Mesa Diretora e as comissões em assuntos relacionados à educação e cultura.

VI. Elaborar e implementar programas de integração entre a Câmara e as instituições educacionais do município.

VII. Coordenar a Escola do Legislativo, caso exista, promovendo cursos, palestras e workshops.

VIII. Avaliar e propor melhorias nos processos de aprendizagem e desenvolvimento dentro da Câmara.

IX. Colaborar na elaboração de políticas públicas relacionadas à educação no âmbito municipal.

www.pciconcursos.com.br

X. Promover a inclusão e acessibilidade nas atividades educativas da Câmara.

XI. Desenvolver projetos de educação política para jovens e adultos.

XII. Elaborar relatórios e análises sobre as atividades educativas realizadas pela Câmara.

Escolaridade Mínima:

I. Ensino Superior completo em Pedagogia.

DESIGNER GRÁFICO

Descrição Sumária:

I. Criar e desenvolver projetos gráficos e visuais para a Câmara Municipal de Governador Valadares, contribuindo para a comunicação efetiva com o público e a manutenção da identidade visual da instituição.

Atribuições Específicas:

I. Desenvolver e manter a identidade visual da Câmara Municipal em todos os materiais produzidos.

II. Criar layouts para materiais impressos como folhetos, cartazes, relatórios e publicações oficiais.

III. Elaborar designs para mídias digitais, incluindo posts para redes sociais, banners para o site e newsletters.

IV. Produzir infográficos e apresentações visuais para explicar processos legislativos e dados complexos.

V. Desenvolver a sinalização visual interna e externa da Câmara Municipal.

VI. Criar materiais gráficos para eventos, cerimônias e campanhas institucionais.

VII. Editar e tratar imagens para uso em diversos meios de comunicação.

VIII. Diagramar documentos oficiais, como o Diário da Câmara e relatórios anuais.

IX. Colaborar com a equipe de comunicação na criação de conteúdos visuais para divulgação das atividades legislativas.

X. Adaptar materiais gráficos para formatos acessíveis, garantindo a inclusão de pessoas com

www.pciconcursos.com.br

deficiência.

XI. Manter-se atualizado sobre as tendências de design e novas tecnologias aplicáveis ao setor público.

XII. Gerenciar o banco de imagens e elementos gráficos da Câmara Municipal.

Escolaridade Mínima:

I. Ensino Superior completo em Design Gráfico, Comunicação Visual ou áreas afins.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Em todas as matérias, deverão ser considerados os enunciados de súmulas, sejam eles vinculantes ou não, recursos repetitivos e entendimento jurisprudencial dominante dos Tribunais Superiores. Todas as disposições normativas poderão ser objeto de questionamentos, ainda que não constem explicitamente nesta relação, inclusive eventuais modificações legislativas.

ASSISTENTE LEGISLATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; 2. Processos de construção textual; 3. A progressão textual; 4. As marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; 5. Reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita; 6. Domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; 7. A presença dos estrangeirismos em nosso léxico; 8. Os diversos usos das várias classes de palavras; 9. A organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; 10. A variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; 11. A linguagem denotativa e a conotativa; 12. A nova ortografia.

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas; 2. Equivalências lógicas; 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados; 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos; 5. Conjuntos e suas operações; 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações; 7. Representação na reta; 8. Unidades de medida: distância, massa e tempo; 9. Representação de pontos no plano cartesiano; 10. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau; 11. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa; 12. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica; 13. Juros; 14. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área; 15. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo; 16. Medidas de comprimento, área e volume; 17. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características; 2. Arquivos PDF; 3. Sistema operacional Windows, 10 e 11: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; 4. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação; 5. Comandos de localização e substituição; 6. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção; formatos para gravação; inserção de objetos; macros; impressão; criação e manipulação de formulários; integração com planilhas; MS Word 2010

www.pciconcursos.com.br

BR ou superior; 7. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação; manipulação de arquivos: leitura e gravação; integração com outras planilhas; filtros; ordenação; macros; controle de exibição; recursos para impressão; importação e exportação de dados; controle de alterações; proteção de dados e planilhas; MS Excel 2010 BR ou superior; 8. Internet: conceitos gerais e funcionamento; endereçamento de recursos; navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; navegadores (browsers) e suas principais funções; sites e links; buscas; transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

- **GEOGRAFIA E LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES**

GEOGRAFIA: 1. Localização Geográfica. 2. Relevo. 3. Hidrografia. 4. Clima. 5. Vegetação. 6. População e Urbanização. 7. Economia. LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES: Lei Orgânica do Município de Governador Valadares–MG: 1. Princípios Fundamentais. 2.Objetivos do Município. 3. Competências do Município. 4. Competência Administrativa Comum. 5. Vedações do Município. 6. Poder Legislativo Municipal. 7. Funcionamento da Câmara. 8. Vereadores. 9. Perda de Mandato. Processo Legislativo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Governador Valadares–MG: 1. Funções da Câmara Municipal. 2. Legislatura e Sessões. 3 Posse dos Vereadores. 4. Mesa Diretora. 5. Competência do Presidente. 6. Secretários da Mesa. 7. Ouvidoria. 8. Comissões da Câmara. 9. Processo Legislativo. 10. Votação e Deliberação.

- **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição: conceito, classificações e princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. 3. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4. Administração pública: disposições gerais e servidores públicos. 5. Poder Judiciário: disposições gerais e órgãos do Poder Judiciário, competências e estrutura. 6. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. 7. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

- **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3. Órgãos públicos. 4. Agentes públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Ato administrativo. Licitação e Contratos. 7. Lei nº 14.133/2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

1. Conhecimentos básicos de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações Interpessoais. 3. Organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 4. Conhecimentos

www.pciconcursos.com.br

sobre gestão de materiais, controle de patrimônio e inventários, gestão de Recursos Humanos e de administração financeira. 5. Organização do ambiente de trabalho. 6. Comunicações oficiais: Aspectos gerais da redação oficial, Redação dos atos normativos e comunicações, 7. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial. 8. Serviços Públicos: conceitos, elementos de definição, princípios e classificação. 9. Atos e contratos administrativos. 10. Arquivologia: Gestão, classificação e avaliação de documentos; Organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; Arquivística e informática; Legislação arquivística. 11. Noções de administração pública: modelos de administração pública; princípios fundamentais da administração pública; órgãos, entidades e organização da administração pública; administração pública direta e indireta; descentralização, desconcentração e delegação; controle interno e externo aplicados à administração pública. 12. Serviço público. 13. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações. 14. Lei nº 12.527, de 18/11/2011, que regula o acesso a informações. Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. 15. Ética no Serviço Público.

ADMINISTRADOR, COMUNICADOR SOCIAL – JORNALISTA, CONTADOR, DESIGNER GRÁFICO, PEDAGOGO E TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (nível superior)**

1. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas; 2. Equivalências lógicas; 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados; 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos; 5. Conjuntos e suas operações; 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações; 7. Representação na reta; 8. Unidades de medida: distância, massa e tempo; 9. Representação de pontos no plano cartesiano; 10. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do

www.pciconcursos.com.br

primeiro grau; 11. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa; 12. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica; 13. Juros; 14. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área; 15. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo; 16. Medidas de comprimento, área, volume; 17. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

- **GEOGRAFIA E LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES**

GEOGRAFIA – 1. Localização Geográfica. 2. Relevo. 3. Hidrografia. 4. Clima. 5. Vegetação. 6. População e Urbanização. 7. Economia.

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES – Lei Orgânica do Município de Governador Valadares–MG: 1. Princípios Fundamentais. 2.Objetivos do Município. 3. Competências do Município. 4. Competência Administrativa Comum. 5. Vedações do Município. 6. Poder Legislativo Municipal. 7. Funcionamento da Câmara. 8. Vereadores. 9. Perda de Mandato. Processo Legislativo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Governador Valadares–MG: 1. Funções da Câmara Municipal. 2. Legislatura e Sessões. 3 Posse dos Vereadores. 4. Mesa Diretora. 5. Competência do Presidente. 6. Secretários da Mesa. 7. Ouvidoria. 8. Comissões da Câmara. 9. Processo Legislativo. 10. Votação e Deliberação.

- **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição: conceito, classificações e princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. 3. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4. Administração pública: disposições gerais e servidores públicos. 5. Poder Judiciário: disposições gerais e órgãos do Poder Judiciário, competências e estrutura. 6. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. 7. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

- **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

1. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3. Órgãos públicos. 4. Agentes públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Ato administrativo. Licitação e Contratos. 7. Lei nº 14.133/2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ADMINISTRADOR**

1. Introdução à Administração: definição e importância da administração, história e evolução da administração; 2. Funções administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3. Teorias da Administração: teoria clássica, teoria das relações humanas, teoria comportamental, teoria da contingência; 4. Abordagens modernas: Gestão por Competências, Gestão de Projetos; 5. Estruturas Organizacionais: tipos de estruturas organizacionais: Funcional, Matricial, Projetos, Cultura organizacional, estilos de liderança e suas implicações; 6. Planejamento Estratégico: conceitos de

www.pciconcursos.com.br

missão, visão e valores, análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades, Ameaças), definição de objetivos e metas; 7. Marketing e Vendas: fundamentos de marketing, segmentação de mercado, composto de marketing (4 Ps), estratégias de vendas; 8. Gestão Financeira: conceitos básicos de finanças, orçamento empresarial, fluxo de caixa, análise de indicadores financeiros; 9. Recursos Humanos: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, motivação e liderança de equipes; 10. Empreendedorismo: conceitos de empreendedorismo, o processo empreendedor, elaboração de planos de negócios, inovação e criatividade nos negócios; 11. Ética e Responsabilidade: social, ética na administração, responsabilidade social corporativa, sustentabilidade nos negócios.

- **COMUNICADOR SOCIAL - JORNALISTA**

1. Teoria da comunicação: a questão da imparcialidade e da objetividade. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação x segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. 2. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3. Legislação em comunicação social: lei de imprensa; regulamentação x desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 4. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 5. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. 6. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia – caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Papel: classificação do papel, formatos do papel, papéis para impressão e formatos de publicações. 7. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 8. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e Internet. 9. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de Intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. 10. Comunicação empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes; gestão de comunicação nas crises; técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros; noções de propaganda e marketing; novos sistemas de transmissão digital e o mercado das telecomunicações no Brasil e no exterior. 11. Ética: papel social da comunicação; código de ética do jornalista; regulamentação da profissão de jornalista. Código Brasileiro de Telecomunicações. Constituição da República de 1988

- **CONTADOR**

1. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de Disponibilidades (caixa e equivalentes de caixa); 2. Contas a receber; 3. Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de estoques; 4. Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação; 5. Contabilização de

www.pciconcursos.com.br

investimentos em coligadas e controladas; 6. Goodwill; 7. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo; 8. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; 9. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida; 10. Patrimônio Líquido: Capital Social, Reservas de capital, Ajustes de avaliação patrimonial, Reservas de lucros, Ações em tesouraria, Prejuízos acumulados, Dividendos, Juros sobre o Capital Próprio; 11. Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); 12. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; 13. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto), Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas explicativas; 14. Depreciação, exaustão e amortização; 15. Redução ao Valor Recuperável de Ativos; 16. Ativo Intangível; 17. Transações entre partes relacionadas; 18. Arrendamentos; 19. Subvenção e Assistência Governamentais; 20. Ajuste a Valor Presente; 21. Combinação de Negócios; 22. Estoques; 23. Custos de Empréstimos; 24. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; 25. Evento Subsequente; 26. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; 27. Ativo Imobilizado; 28. Propriedade para Investimento; 29. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada; 30. Tributos sobre o Lucro; 31. Demonstrações Consolidadas; 32. Mensuração do Valor Justo; 33. Contratos de Concessão; 34. Análise econômico-financeira: Indicadores de liquidez, Indicadores de rentabilidade, Indicadores de lucratividade, Indicadores de endividamento, Indicadores de estrutura de capitais; 35. Análise vertical e horizontal.

- **TÉCNICO SUPERIOR EM INFORMÁTICA**

1. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** – 1.1. Fundamentos de Segurança da Informação: Princípios da segurança: confidencialidade, integridade, disponibilidade (CID); Classificação da informação e gestão de ativos; Normas e frameworks: ISO 27001/27002, NIST Cybersecurity Framework, LGPD; Políticas, normas e procedimentos de segurança. 1.2. Tecnologias de Segurança: Criptografia (simétrica, assimétrica e hashing); Controle de acesso (autenticação, autorização e IAM); Firewalls, IDS/IPS, SIEM, SOC; Segurança em redes (VPN, SSL/TLS e segurança Wi-Fi); Segurança em aplicações e desenvolvimento seguro (DevSecOps). 1.3. Resposta a Incidentes e Ameaças: Tipos de ameaças (malware, phishing, ransomware e APTs); Procedimentos de resposta a incidentes; Forense computacional; Conscientização e treinamento de usuários. 2. **ANÁLISE E CIÊNCIA DE DADOS** – 2.1. Processamento e Gestão de Dados: Modelagem de dados (relacional, dimensional e NoSQL); Bancos de dados (SQL, Data Warehouses e Data Lakes); Processos ETL/ELT; Qualidade e governança de dados. 2.2. Análise e Mineração de Dados: Técnicas de análise exploratória; Algoritmos de machine learning (supervisionados e não supervisionados); Mineração de dados (associação, clustering e classificação); Big Data (Hadoop e Spark). 2.3. Visualização e Comunicação de Insights: Princípios de visualização de dados; Ferramentas (Power BI, Tableau e Qlik); Storytelling com dados; Métricas e indicadores de desempenho (KPIs). 3. **DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE** – 3.1. Engenharia de Software e Metodologias: Ciclo de vida de software (modelos cascata, iterativo e ágil); Metodologias ágeis (Scrum, Kanban e XP); DevOps e integração contínua (CI/CD); Qualidade de software (testes, métricas e revisões). 3.2. Arquitetura e Padrões de Projeto: Arquiteturas (monolítica, em camadas e

www.pciconcursos.com.br

microsserviços); Padrões de projeto (Design Patterns); Arquitetura orientada a serviços (SOA) e APIs; Princípios SOLID e clean code. 3.3. Linguagens e Tecnologias: Programação orientada a objetos e funcional; Linguagens: Java, Python, C#, JavaScript; Frameworks web e mobile; Bancos de dados relacionais e não relacionais. 3.4. Práticas de Desenvolvimento: Controle de versão (Git); Refatoração e manutenção de código; Documentação técnica; Acessibilidade e usabilidade. 4. **REDES DE COMPUTADORES** – 4.1. Fundamentos de Redes: Modelos OSI e TCP/IP; Meios de transmissão e dispositivos de rede; Topologias e arquiteturas de rede; Endereçamento IP (IPv4 e IPv6). 4.2. Protocolos e Serviços de Rede: Protocolos da camada de aplicação (HTTP, DNS, DHCP e SMTP); Protocolos de transporte (TCP e UDP); Protocolos de roteamento (OSPF e BGP); Redes locais (LAN) e VLANs. 4.2. Infraestrutura e Configuração: Roteadores e switches (configuração básica); Redes sem fio (padrões 802.11 e segurança); Redes definidas por software (SDN); Monitoramento e análise de tráfego; 4.4. Redes Avançadas e Convergência: Redes de longa distância (WAN) e MPLS; Redes privadas virtuais (VPN); QoS e balanceamento de carga; Convergência de voz, dados e vídeo. 5. **SUPORTE TÉCNICO** – 5.1. Fundamentos de Hardware e Sistemas Operacionais; Arquitetura de computadores; Sistemas operacionais (Windows e Linux); Virtualização e containers; Manutenção preventiva e corretiva. 5.2. Diagnóstico e Resolução de Problemas: Metodologias de troubleshooting; Ferramentas de diagnóstico e monitoramento; Gestão de logs e eventos; SLA e níveis de serviço. 5.3. Atendimento e Gestão de Serviços: Habilidades de comunicação e atendimento; ITIL: conceitos básicos de gestão de serviços; Central de serviços e mesa de ajuda; Documentação técnica e base de conhecimento. 5.4. Suporte a Aplicações e Usuários: Instalação e configuração de software; Suporte remoto e presencial; Treinamento de usuários; Gestão de ativos de TI. 6. **GESTÃO DE TI** – 6.1. Planejamento Estratégico de TI; Alinhamento entre TI e negócios; Planejamento de capacidade e capacidade; Gestão de portfólio de projetos; Inovação e tendências tecnológicas. 6.2. Governança de TI: Frameworks: COBIT e ITIL; Gestão de riscos em TI; Gestão da qualidade em TI; Compliance e auditoria de TI. 6.3. Gestão de Projetos: Metodologias (PMBOK e Agile); Escopo, tempo, custo e qualidade; Gestão de stakeholders; Ferramentas de gestão de projetos. 6.4. Gestão Financeira e de Contratos: Orçamento e custos de TI; Aquisições e contratações; Gestão de fornecedores e contratos; Métricas de desempenho e ROI.

- **PEDAGOGO**

Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto políticopedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

www.pciconcursos.com.br

Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

- **DESIGNER GRÁFICO**

1. Fundamentos do Design Gráfico. Princípios do design: equilíbrio, contraste, repetição, alinhamento, proximidade, unidade, hierarquia visual. Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, tipografia e imagem. Teoria da cor: círculo cromático, harmonia, temperatura, psicologia das cores. Gestalt no design: leis da percepção visual aplicadas à composição gráfica. Tipografia: classificação, anatomia das letras, legibilidade e aplicação em diferentes mídias 2. Identidade Visual e Branding. Conceitos de marca, identidade visual e imagem institucional. Desenvolvimento de logotipos e sistemas de identidade visual. Manual de identidade visual: estrutura, aplicações e diretrizes. Construção de paleta de cores, seleção tipográfica e definição de elementos gráficos. 3. Design Editorial e Produção Gráfica. Diagramação de publicações impressas e digitais: revistas, cartilhas, folders, relatórios. Estruturação de documentos oficiais: uso de quadros, tabelas, infográficos e hierarquia de informações. Softwares para design editorial: Adobe InDesign, Affinity Publisher. 4. Comunicação Visual para Mídias Digitais e Impressas. Criação de peças publicitárias: cartazes, banners, folders, informativos. Design para redes sociais e plataformas digitais (posts, stories, cards, thumbnails). Noções de usabilidade e experiência do usuário (UX/UI) para páginas e hotsites. 5. Fotografia e Imagem. Tratamento e edição de imagens: ajustes de cor, recorte, fotomontagem. Fotografia institucional e composição visual. 6. Audiovisual e Motion Design. Criação e edição de vídeos institucionais e tutoriais. Introdução à animação e motion graphics.. Softwares recomendados: Adobe Premiere Pro, After Effects, DaVinci Resolve. 7. Ferramentas e Softwares de Design. Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects). Alternativas modernas e de uso crescente: Figma, Canva Pro, Affinity Suite. 8. Metodologias e Processos de Projeto. Design thinking e abordagem centrada no usuário. Processo criativo: briefing, pesquisa, ideação, prototipagem, validação.

CONSULTOR LEGISLATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais, características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras, aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e

www.pciconcursos.com.br

interjeições, modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos, organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos, latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica, crase

- **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO (NÍVEL SUPERIOR)**

1. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas; 2. Equivalências lógicas; 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados; 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos; 5. Conjuntos e suas operações; 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações; 7. Representação na reta; 8. Unidades de medida: distância, massa e tempo; 9. Representação de pontos no plano cartesiano; 10. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau; 11. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa; 12. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica; 13. Juros; 14. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área; 15. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo; 16. Medidas de comprimento, área, volume; 17. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

- **REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES**

1. Funções da Câmara Municipal. 2. Legislatura e Sessões. 3 Posse dos Vereadores. 4. Mesa Diretora. 5. Competência do Presidente. 6. Secretários da Mesa. 7. Ouvidoria. 8. Comissões da Câmara. 9. Processo Legislativo. 10. Votação e Deliberação.

- **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

1. Princípios Fundamentais. 2.Objetivos do Município. 3. Competências do Município. 4. Competência Administrativa Comum. 5. Vedações do Município. 6. Poder Legislativo Municipal. 7. Funcionamento da Câmara. 8. Vereadores. 9. Perda de Mandato. Processo Legislativo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS**

DIREITO FINANCEIRO – 1. Lei Nº 4.320/64; 2. Finanças Públicas; 3. Receita Pública; 4. Despesa Pública: 4.1. Orçamentárias e Extraorçamentárias, 4.2. Despesas Ordinárias e Extraordinárias, 4.3. Despesas Correntes e Despesas de Capital, 4.4. Despesas Produtivas, Reprodutivas e Improdutivas, 4.4. Processamento das Despesas Públicas, 4.5. Precatórios Judiciais; 5. Orçamento Público: 5.1 Plano Plurianual, 5.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias 5.3. Lei Orçamentária Anual; 6. Crédito Público: 6.1. Conceito e Natureza Jurídica, 6.2. Classificação; 7. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/200): 7.1. Objetivos, 7.2. Destinatários da LRF, 7.3. Limitação de Despesas, 7.4. Reserva de Contingência, 7.5. Despesa Adequada, Compatível e Irrelevante, 7.6. Sanções em Caso de Desrespeito à LRF, 7.7. Restos a Pagar, 7.8. Relatório Resumido da Execução Orçamentária, 7.9. Operações de Crédito, 7.10. Limitação de Empenho; 8. Repartição Tributária de Receitas.

www.pciconcursos.com.br

DIREITO TRIBUTÁRIO – 1. Conceito, fontes e princípios: 1.1. 2. Sistema Tributário Nacional. 3. Limitação do Poder de Tributar. 4. Espécies de Tributos. 5. Competência; 6. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 7. Repartição das Receitas Tributárias (arts. 145 a 162 da Constituição Federal), 8. Código Tributário Nacional: 8.1. conceito e classificação de tributos, 8.2. legislação tributária, 8.3. disposições gerais, 8.4. vigência, 8.5. aplicação, 8.6 interpretação e integração; 9. Obrigação tributária principal e acessória; 9.1 Fato gerador da obrigação tributária; 10. Sujeição ativa e passiva; 11. Capacidade tributária. 12. Lançamento: 12.1 conceito e modalidades de lançamento, 12.2. Hipóteses de alteração do lançamento; 13. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 14. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. 15. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. 16. Incentivos fiscais. 17. Isenção, imunidade e não incidência. 18. Ordem Social (art. 193 a 214 da Constituição Federal). 19. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 20. Dívida ativa; 21. Contribuições Sociais: 21.1 Fato gerador, 21.2. Base de cálculo, 21.3. contribuintes; 22. Taxas e preços públicos; 23. Taxas contratuais e facultativas.

ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO – 1. Evolução do papel do Estado; 2. As funções alocativa, distributiva e estabilizadora; 3. Conceito de bens públicos e semipúblicos e o seu financiamento; 4. A função do Estado na economia moderna; 5. Estrutura de mercado, concorrência perfeita e monopolística, oligopólio, monopólio; 6. Falhas de mercado, externalidades, assimetria de informação; 7. A função do Bem-Estar.

CONTABILIDADE, AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO – 1. Contabilidade Pública: 1.1. Conceito, objeto, regime e campo de aplicação,1.2. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público, 1.3. Sistema de Contabilidade Federal (Lei nº 10.180/2001), 1.4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, 1.5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 10ª Edição de 2023), 1.6. Procedimentos contábeis orçamentários, 1.7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, 1.8. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, 1.9. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada, 1.10. Execução Orçamentária e Financeira: Estágios, 1.11. Restos a Pagar, 1.12. Despesas de exercícios anteriores, 1.13. Instrumentos de Movimentação e Descentralização de Crédito, 1.14. Programação financeira e cronograma de desembolso; 2. Decreto nº 11.531/2023; 3. Relatórios: 3.1. Resumido da execução orçamentária, 3.2. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais, 3.3. Gestão Fiscal - Finalidade, estrutura e composição; 4. Receita corrente líquida: 4.1. Finalidade, estrutura e forma de cálculo; 5. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS); 6. NBC TSP - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: 6.1. NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público, 6.2. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018; 7. Trabalho de asseguração (NBC TA Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração); 8. Auditoria e Controle: 8.1. Auditoria no Setor Público: tipos e modalidades, 8.2. Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (arts. 70 a 74 da Constituição Federal), 8.3. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões, 8.4. TCE: natureza, competência e jurisdição, 8.5. Controle e avaliação da execução orçamentária, 8.6. Auditoria operacional e avaliação de programas; 9. Avaliação de Políticas Públicas: 9.1. Diferentes

www.pciconcursos.com.br

conceituações de políticas públicas, 9.2. Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas: redes de políticas públicas e coalizões de defesa, 9.3. O ciclo de políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação, 9.4. Governança em Políticas Públicas; Avaliação de políticas públicas, 9.5. Principais referenciais de avaliação e governança de políticas públicas, 9.6. Avaliação ex-ante e ex-post, 9.7. O papel do Poder Legislativo na produção e na avaliação de políticas públicas.

- **SAÚDE PÚBLICA**

1 Evolução dos modelos de atenção à saúde no Brasil. 2 Seguridade social: objetivos, diretrizes e financiamento. 3 Sistema Único de Saúde: conceituação, princípios e diretrizes constitucionais e infraconstitucionais, gestão, financiamento, legislação, direito sanitário. 4 Organização institucional da saúde no Brasil: setor público, setor filantrópico e setor privado com fins lucrativos. 5 Gestão da saúde, consórcios de saúde, responsabilidade sanitária, planejamento em saúde, recursos humanos em saúde. 6 Saúde suplementar: planos privados de assistência à saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), legislação. 7 Níveis de atenção à saúde: atenção básica, média e alta complexidade, urgência e emergência; pronto atendimento. 8 Processo saúde-doença; determinação social da saúde. 9 Produtos fumígenos, bebidas alcoólicas e drogas. 10 Estratégia de saúde da família; unidade básica de saúde. 11 Vigilância em saúde; vigilância epidemiológica; zoonoses (controle sanitário e saúde pública); vigilância sanitária, vigilância ambiental; vigilância nutricional. 12 Epidemiologia: conceitos e indicadores básicos; transição epidemiológica; demografia; transição demográfica; sistemas de informação em saúde. 13 Programa nacional de imunização; vacinas e soros. 14 Saúde do trabalhador: doenças ocupacionais, acidentes de trabalho, insalubridade, periculosidade, riscos ocupacionais, legislação. 15 Doenças crônico-degenerativas. 16 Acidentes e violências. 17 Emergências em saúde pública; doenças infectocontagiosas; doenças negligenciadas; doenças emergentes e re-emergentes. 18 Doenças raras. 19 Atenção a grupos específicos: saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde da pessoa idosa, saúde da pessoa com deficiência, saúde dos povos e comunidades tradicionais, saúde da pessoa LGBTQIA+. 20 Planejamento familiar, direitos reprodutivos, legislação. 21 Doação e transplante de órgãos e tecidos. 22 Saúde mental. 23 Saúde bucal. 24 Bioética e ética profissional. 25 Regulamentação e exercício das profissões relacionadas à saúde. 26 Avaliação e incorporação tecnológica em saúde. Conitec. 27 Informática aplicada à saúde; telessaúde. 28 Assistência farmacêutica; sangue, componentes e hemoderivados; indústria farmacêutica e farmoquímica. Política Nacional de Medicamentos.

- **EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

1 Educação. 1.1 Fundamentos filosóficos, históricos, antropológicos, sociológicos e psicológicos da educação. 1.2 Evolução do ensino no Brasil: correntes pedagógicas e o pensamento educacional brasileiro. 1.3 Educação, ética e cidadania. 1.4 Educação, diversidade e inclusão. 1.5 Direito à educação. 1.6 Normas federais da educação. 1.7 Aspectos educacionais da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e do Estatuto da Criança e do Adolescente. 1.8 Planejamento e gestão da educação. Sistema Nacional de Educação e Plano Nacional de Educação. 1.9 Políticas, programas e ações governamentais na área da educação. 1.10 Organização e Estruturas da Educação Nacional. 1.11 Níveis e Modalidades de Educação. 1.12 Ensino público e privado. 1.13 Financiamento da educação. 1.14

www.pciconcursos.com.br

Formação, carreira e remuneração dos profissionais da educação. 1.15 Avaliação institucional, de programas e de ensino. 1.16 Questões contemporâneas da educação brasileira. 2 Cultura. 2.1 Cultura: concepções, dimensões e linguagens. 2.2 Patrimônio cultural: bens materiais e imateriais; política de valorização e proteção do patrimônio cultural. 2.3 Cidadania cultural: exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura. 2.4 Cultura e diversidade. 2.5 Multiculturalismo e identidade nacional. 2.6 Organização e gestão da cultura. 2.7 Sistema Nacional de Cultura e Plano Nacional de Cultura. 2.8 Políticas, programas e ações governamentais na área de cultura. 2.9 Normas federais da cultura. 2.10 Democratização, difusão e ampliação do acesso à cultura. 2.11 Financiamento da cultural. 2.12 Questões contemporâneas da cultura nacional. 3 Esporte. 3.1 O esporte como direito individual e os princípios fundamentais do esporte nacional. 3.2 Histórico e evolução do esporte no Brasil: aspectos sociológicos e normativos. 3.3 Autonomia esportiva. 3.4 Natureza e finalidades do esporte. 3.5 Formação esportiva. Excelência Esportiva. Esporte para toda a vida. 3.6 Prática esportiva formal e não formal. 3.7 Prática esportiva profissional e não profissional: conceitos e diferenças. 3.8 Olimpismo e paraolimpismo: valores, conceitos e ideais. Movimento olímpico nacional e internacional. Movimento paraolímpico nacional e internacional. 3.9 Organização do Sistema Nacional do Esporte: composição, atribuições e objetivos. Plano Nacional do Esporte. 3.10 Esporte educacional e educação física. 3.11 Ordem esportiva e justiça esportiva. 3.12 Normas federais do esporte. 3.13 Políticas, programas e ações federais do esporte. 3.14 Políticas de valorização e democratização do esporte. 3.15 Financiamento público ao esporte. 3.16 Questões contemporâneas do esporte nacional e internacional. 3.17 Gênero e esporte. 3.18 Esportes eletrônicos.

- **DIREITOS HUMANOS**

1 Direitos humanos. Fundamentos, princípios e características. 1.1 História e conceito de direitos humanos 1.2 Programas de proteção de direitos humanos. 1.3 Legislação de proteção de diretos humanos. 1.4 Convenções internacionais sobre direitos humanos. 1.5 Cidadania. Direitos civis, políticos e sociais. 1.6 Direitos humanos e desigualdade: dimensões sociais, espaciais e políticas da concentração de renda. 1.7 Interseccionalidade e direitos humanos: raça, gênero, idade, pessoas com deficiência. 2 Desigualdade racial. 2.1 Racismo estrutural e histórico. 2.2 Escravidão, pobreza e desigualdade racial. 2.3 Teses de hierarquia racial e eugenia. 2.4. Racismo e violência. 2.5 História do movimento negro e do antirracismo no Brasil. 2.6 Políticas de promoção da igualdade racial e de combate ao racismo. Políticas afirmativas. 2.7 Dados da desigualdade racial. Renda, saúde, educação, violência. 3 Ciência Política. Sociologia política. Teoria política. 3.1 Teoria da democracia. 3.2 Regimes políticos. 3.3 Sistemas e formas de governo. Poderes e relações entre poderes. 3.4 Representação política. Representação política de minorias e grupos minorizados: assimetrias de gênero, etnia e classe social. 3.5 Sistemas eleitorais. 3.6 Política de quotas na legislação eleitoral. 3.7 Teoria dos partidos políticos e sistemas partidários. 3.8 Teoria do Estado e formação dos Estados nacionais. 3.9 Ideologia. 3.10 Sociedade e ação coletiva. 3.11 Conflito social e negociação de interesses. 3.12 Classe, poder de classe, estratificação social e dominação. 3.13 Mobilidade, status e hierarquia social. 3.14 Política e meios de comunicação de massa. 3.15 Participação política. 3.16 Redes sociais e novas tecnologias. Opinião pública. 3.17 Movimentos sociais. 4 Política brasileira. 4.1 Pensamento político e social brasileiro. 4.2 Sociedade e Estado. Estrutura de poder no Brasil. 4.3 História social e política do Brasil. Formação do Estado brasileiro. 4.4 História do voto e dos partidos no Brasil. 4.5 Legislação eleitoral e partidária

www.pciconcursos.com.br

brasileira. 5. Direitos da mulher. 5.1. Leis e políticas sociais para as mulheres: trabalho, economia, habitação, saúde, educação, previdência e combate à violência. 5.2 Violência contra a mulher: física, sexual, psicológica, patrimonial e moral. 5.3 Mulheres: desigualdade de renda, classe social e etnia. Capital econômico, cultural e social das mulheres. 5.4 Feminismo no Brasil: história, conceitos, perspectivas. 6 Direitos dos indígenas e quilombolas. 6.1 População e legislação indígena. 6.2 Diversidade, valores culturais, tradições, usos e costumes dos povos indígenas. 6.3 Histórico dos conflitos. 6.4 Política e questões indigenistas. 6.5 Terras indígenas e tensões fundiárias. Regime jurídico das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Processo de demarcação das terras indígenas 6.6 Comunidades quilombolas. 6.7 Legislação sobre quilombos. 6.8 Áreas remanescentes de quilombos. 6.9 Demarcação de territórios, concessão de títulos de propriedade e políticas públicas.7 Movimentos sociais no campo. 7.1 Conflitos agrários. 7.2 Histórico dos conflitos pela posse e a propriedade da terra no Brasil. 8 Direitos da pessoa idosa. 8.1 Inclusão social do idoso. 8.2 Política Nacional do Idoso. 8.3 Legislação referente ao idoso. 8.4 Estatuto do Idoso 9 Direitos da pessoa com deficiência. 9.1 Inclusão social da pessoa com deficiência. 9.2 Evolução do movimento das pessoas com deficiência no Brasil. 9.3 Desafios à inclusão social da pessoa com deficiência. 9.4 Legislação referente à pessoa com deficiência. 9.5 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência 9.6 Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo.

- **MEIO AMBIENTE E URBANISMO**

1 Arcabouço jurídico e constitucional. 1.1 Princípios de Direito Ambiental. 1.2 Meio Ambiente na Constituição Federal. 1.3 Legislação ambiental brasileira. 1.3.1 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). 1.3.2 Lei de Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). 1.3.3 Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023). 1.3.4 Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 1.3.5 Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). 1.3.6 Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999). 1.3.7 Poluição causada por óleo (Lei nº 9.966/2000). 1.3.8 Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/2000). 1.3.9 Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/2005). 1.3.10 Lei de Gestão de Florestas Públicas (Lei nº 11.284/2006 e Lei nº 14.590/2023). 1.3.11 Lei da Mata Atlântica (Lei nº 11.428/2006). 1.3.12 Lei de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). 1.3.13 Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009). 1.3.14 Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). 1.3.15 Lei da cooperação federativa em matéria ambiental (Lei Complementar nº 140/2011). 1.3.16. Lei de Proteção da Vegetação Nativa (Lei nº 12.651/2012). 1.3.17 Lei de Acesso a Recursos Genéticos (Lei nº 13.123/2015). 1.3.18 Lei de Pagamentos por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021). 1.3.19 Lei de Proteção à Fauna (Lei nº 5.197/1965), 1.3.20 Lei Arouca (Lei nº 11.794/2008) 1.3.21 Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca (Lei nº 11.959/2009). 1.3.22 Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012). 1.3.23 Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). 1.3.24 Política Nacional de Combate à Desertificação e Mitigação dos Efeitos da Seca (Lei nº 13.153/2015). 1.3.25 Decretos e outras normas infralegais do Conselho Nacional do Meio Ambiente, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos e de outros órgãos colegiados do governo federal que atuem em áreas afins à ambiental. 2 Panorama institucional. 2.1 Atribuições, competências e atuação normativa dos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e dos demais órgãos da administração pública federal que atuam na área ambiental para os seguintes temas: recursos hídricos, florestas, diversidade biológica, biotecnologia,

www.pciconcursos.com.br

mudanças climáticas, unidades de conservação da natureza e saneamento básico. 3 Controle, fiscalização e gestão ambiental. 3.1 Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). 3.2 Avaliação de Impacto Ambiental. 3.3 Avaliação Ambiental Estratégica. 3.5 Zoneamento ecológico-econômico (ZEE). 3.6 Auditoria ambiental. 3.7 Compras públicas sustentáveis. 4 Bioeconomia. 5. Princípios de instrumentos econômicos de gestão ambiental. 6 Aspectos técnicos e jurídicos dos seguintes temas: segurança hídrica e gestão de recursos hídricos; gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos; padronização, certificação e rotulagem ambiental; poluição em suas diversas formas e meios; utilização, possibilidades, efeitos e limites da biotecnologia; estratégias de conservação e ameaças à diversidade biológica; alteração climática global; mitigação e adaptação frente aos efeitos adversos da mudança do clima; energias renováveis; agricultura de baixo carbono; e pagamentos por serviços ambientais; Biomas, ecossistemas, seus problemas e desafios: Amazônia, Caatinga, Pampa, Cerrado, Mata Atlântica Pantanal e Zona Costeira e Marinha; Ecologia Geral, Ciências Ambientais e Biologia da Conservação; o Brasil e a Antártida; desenvolvimento sustentável; educação ambiental; financiamento da política ambiental; valoração da natureza e serviços ambientais; desertificação; controle de espécies exóticas invasoras; saneamento básico; biossegurança; responsabilidade por dano ao meio ambiente; tutela processual do meio ambiente; maus tratos e bem-estar animal de animais de companhia ou silvestres. 7 Questões ambientais brasileiras. 7.1 As relações entre a área ambiental e outros setores: agricultura, energia, mineração, indústria, transportes, saneamento básico, saúde, urbanização. 7.2 Políticas públicas de controle e prevenção do desmatamento; pagamentos por resultados do desmatamento evitado e Fundo Amazônia; entraves a acordos comerciais; papel das unidades de conservação e das terras indígenas e ameaças a esses espaços protegidos. 7.3 Cadastro Ambiental Rural (CAR): objetivos e situação atual; desafios para implementação. 7.4 Cidades sustentáveis. 8 Questões ambientais globais e acordos internacionais: Conferência de Estocolmo - 1972; Relatório Brundtland (Nosso Futuro Comum); Eco-92; Convenção sobre Diversidade Biológica, Metas de Aichi e Protocolo de Nagoia; Convenção Internacional de Combate à Desertificação; Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima e Acordo de Paris; Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e ODS Brasil. 9 Meio ambiente e defesa civil: políticas públicas e tecnologias para previsão e prevenção de desastres naturais; desastres ambientais antrópicos. 10 Política de desenvolvimento urbano. Plano diretor. Estatuto da Cidade. Controle do uso do solo urbano (não edificado, subutilizado ou não utilizado). Legislação federal de interesse urbanístico.

- **PROCESSO LEGISLATIVO**

1 Tópicos em Ciência Política: Política e poder. Ética e política. Teoria do estado moderno. Regimes políticos - a democracia. Formas e sistemas de governo. Atividade política. 2. Instituições Políticas: Teorias da Democracia. Representação Política. Teorias de organização e funcionamento parlamentar. Neoinstitucionalismo. 3. Política e Processo Legislativo: Sistemas eleitorais e partidários e seus reflexos no processo legislativo. Grupos de interesse e sua influência no processo legislativo. Relações entre poderes e sua interferência no processo legislativo. 4. Teoria do Processo Legislativo: Processo e Procedimentos Legislativos: conceito, natureza, princípios, agentes e órgãos. Fases do Procedimento Legislativo. Processo e Procedimentos Legislativos no Brasil. Processo Legislativo Comparado. 5.

www.pciconcursos.com.br

Sistematização do Processo Legislativo: Proposições legislativas. Tramitação de proposições e apreciação em plenário. 6.Tópicos Básicos em Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Direito Constitucional e Processo Legislativo. 7.Prática do Processo Legislativo: Projeto de Lei, Proposta de Emenda à Constituição, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resolução. 8. Legística: Legística formal e legística material. Elaboração de documentos legislativos. Técnica Legislativa.

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Modelos de Administração Pública. 1.1 Administração Patrimonialista. 1.2 Administração Burocrática. 1.3 Administração Gerencial. 2 Regime Jurídico Administrativo e Princípios do Direito Administrativo. 2.1 Supremacia e Indisponibilidade do Interesse Público. 2.2 Dignidade da Pessoa Humana. 2.3 Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência e Publicidade. 2.4 Princípio da Transparência (Lei nº 12.527/2011). 2.5 Princípio da Participação. 3 Bases da Organização Administrativa. 3.1 Órgãos Públicos e Administração Direta. 3.2 Teoria do Órgão. 3.3 Concentração e Desconcentração. 3.4 Entidades Públicas e Administração Indireta. 3.5 Centralização e Descentralização. 3.6 Subordinação versus Vinculação. 3.7 Criação de Órgãos e Entidades Públicas. 3.8 Organização Básica do Poder Executivo Federal (Lei nº 14.600/2023). 3.9 Contrato de Desempenho (Lei nº 13.934/2019). 4. Organização Administrativa e Pessoas Administrativas. 4.1 Autarquias. 4.2 Peculiaridades das Agências Reguladoras (Lei nº 13.848/2019). 4.3 Fundações. 4.4 Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Subsidiárias. 4.5 Regime Jurídico das Estatais (Lei nº 13.303/2016). 4.6 Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). 5. Entidades Sem Finalidade Lucrativa de Colaboração com a Administração Pública. 5.1 Serviços Sociais Autônomos. 5.2 Organizações Sociais. 5.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 5.4 Fundações de Apoio. 5.5 Organizações da Sociedade Civil. 5.6 Instrumentos de Parceria com Entidades sem Finalidade Lucrativa de Colaboração com a Administração Pública: Contrato de gestão (Lei nº 9.637/1998). Termo de Parceria (Lei nº 9.790/1999). Termo de Colaboração, Termos de Fomento e Acordo de Cooperação (Lei nº 13.019/2014). 6 Reforma Administrativa. 6.1 Evolução Histórica. 6.2 Decreto-Lei nº 200/1967 e Sistemas de Atividades Auxiliares. 6.3 Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado. 6.4 Publicização versus Privatização. 6.5 Execução Indireta (Terceirização). 6.6 Tendências Contemporâneas. 7. Princípios, Regras e Instrumentos para o Governo Digital e para o Aumento da Eficiência Pública (Lei nº 14.129/2021). 8 Agentes públicos. 8.1 Categorias de Agentes Públicos. 8.2 Funções, Cargos e Empregos. Regras de Acumulação. 8.3 Agentes Públicos na Constituição Federal. 8.4 Noções Gerais sobre Carreiras Públicas. 8.5 Servidores Públicos: Regime Jurídico. 8.6 Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho. 8.7 Remuneração, vencimentos, gratificações, adicionais, parcelas indenizatórias e subsídio. Revisão Geral e Reajuste. Teto remuneratório. 8.8 Direito de Petição e Direito de Greve. 8.9 Empregados Públicos: Regime Celetista. 8.10 Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013). 8.11 Vedação ao Nepotismo. 9 Bens Públicos. 9.1 Origem Histórica dos Bens Públicos. Tipologia. 9.2 Afetação e Desafetação. 9.3 Regime jurídico e Características. 9.4 Uso do Bem público por Particular. 9.5 Autorização de Uso, Permissão de Uso, Concessão de Uso e Outros Instrumentos. 9.6 Aquisição e Alienação. 9.7 Bens Públicos em Espécie. 9.8 Foros, Taxas de Ocupação e Laudêmios. 10 Controle da Administração Pública e Estado Democrático de Direito. 10.1 Controles da Gestão, Autotutela, Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. 10.2 Controle Interno e Gestão de Riscos. 10.3 Sistemas de Ouvidoria,

www.pciconcursos.com.br

de Controle Interno e Correição. 10.4 Controle Parlamentar Preventivo e Repressivo. 10.5 Controle Contábil, Financeiro, Orçamentário, Operacional e Patrimonial Externo. 10.6 Controle Judicial, Unidade de Jurisdição e Instrumentos de Controle Judicial. 10.7 Controle Social, Lei de Acesso à Informação e Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação. 11 Responsabilização de Agentes Públicos. 11.1 Elemento Subjetivo. 11.2 Independência das Instâncias. 11.3 Responsabilidade Administrativa (Regime Disciplinar e Processo Disciplinar). 11.4 Improbidade administrativa e Acordo de Não Persecução Civil. 11.5 Crimes contra a Administração Pública. 12. Fundamentos de Gestão Orçamentária e Financeira: História e Desenvolvimento. Finanças Públicas na Constituição Federal. Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário – PPA, LDO e LOA. Emendas. Receitas. Despesas. Crédito Público. Suprimentos de Fundos. Responsabilidade Fiscal. 13. Fundamentos de Direito Constitucional Brasileiro. 13.1 Direitos e Garantias Fundamentais. 13.2 Direitos Sociais e Administração Pública. 13.3 Associação de Representação de Municípios (Lei nº 14.341/2022). 13.4 Organização dos Poderes e o Papel do Poder Legislativo.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR VALADARES

CRONOGRAMA PREVISTO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES

A Câmara Municipal de Governador Valadares e a Fundação Getulio Vargas, no uso de suas atribuições, tornam público o cronograma previsto de atividades relativas ao Concurso Público:

ITEM	ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
1	Disponibilização do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público	26/05/2026
2	Período para impugnação ao Edital de Abertura	27/05/2026 a 02/06/2026
3	Período de inscrições	27/07/2026 a 31/08/2026
4	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/07/2026 a 29/07/2026
5	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/08/2026
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/08/2026 a 17/08/2026
7	Resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/08/2026
8	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	01/09/2026
9	Publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições	17/09/2026
10	Recursos contra o resultado preliminar da homologação das inscrições	18/09/2026 a 21/09/2026
11	Publicação do Edital de Homologação Definitiva das Inscrições	08/10/2026

PCI concursos

www.pciconcursos.com.br

12	Publicação dos locais de aplicação da Prova Objetiva	16/11/2026
13	Aplicação da Prova Objetiva	22/11/2026
14	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/11/2026
15	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e contra a aplicação das provas	25/11/2026 a 26/11/2026
16	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	04/01/2027
17	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	04/01/2027
18	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	05/01/2027 a 06/01/2027
19	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	25/01/2027
20	Convocação para Heteroidentificação	25/01/2027
21	Convocação para Perícia Médica	25/01/2027
22	Convocação para a Prova de Títulos	25/01/2027
23	Resultado Final	02/04/2027

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br